

УТВЕРЖДАЮ

Глава Серпуховского муниципального района



А.В.Шестун

(постановление Администрации Серпуховского муниципального района от «21» _____ № 1020)

УСТАВ
муниципального унитарного предприятия
Серпуховского муниципального района
«Управляющая компания»

(в новой редакции)

Серпуховский район
2012 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное унитарное предприятие Серпуховского муниципального района «Управляющая компания», именуемое в дальнейшем «Предприятие», создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, муниципальных правовых актов Серпуховского муниципального района.

1.2. Предприятие является коммерческой организацией.

1.3. Учредителем Предприятия является муниципальное образование «Серпуховский муниципальный район Московской области».

Правомочия собственника имущества и Учредителя Предприятия осуществляет Администрация Серпуховского муниципального района.

1.4. Полное фирменное наименование Предприятия: Муниципальное унитарное предприятие Серпуховского муниципального района «Управляющая компания».

Сокращенное фирменное наименование Предприятия: МУП Серпуховского муниципального района «Управляющая компания».

1.5. Место нахождения Предприятия: 142253, Россия, Московская область Серпуховский район, п. Большевик, ул. Ленина, д. 9.

Почтовый адрес Предприятия: 142253, Россия, Московская область, Серпуховский район, п. Большевик, ул. Ленина, д. 9.

1.6. Предприятие несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей производственно-хозяйственной деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества, поставщиками, потребителями, банками и другими юридическими и физическими лицами.

1.7. Предприятие является юридическим лицом с момента государственной регистрации. Предприятие имеет самостоятельный баланс, лицевой и иные счета, открытые в учреждениях банков, круглую печать с полным фирменным наименованием на русском языке и указанием на место нахождения. Печать Предприятия может содержать также его фирменное наименование на языках народов Российской Федерации и (или) иностранном языке.

Предприятие вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

1.8. Предприятие не имеет филиалов и представительств.

1.9. Предприятие от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Предприятие отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Предприятие не несет ответственность по обязательствам собственника его имущества. Муниципальное образование «Серпуховский муниципальный район Московской области» не несет ответственность по обязательствам Предприятия, за исключением случаев, если несостоятельность (банкротство) Предприятия вызвана собственником его имущества. В указанных случаях на собственника при недостаточности имущества Предприятия может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам.

2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Предприятие осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами Серпуховского муниципального района и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Предприятия является осуществление деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства и организация расчетно-кассового обслуживания с потребителями и поставщиками услуг.

2.3. Предприятие создано в целях обеспечения надлежащего содержания жилого и нежилого фонда, решения вопросов пользования общим имуществом многоквартирных домов, оказания жилищно-коммунальных услуг населению и организации расчетно-кассового обслуживания с потребителями и поставщиками услуг.

2.4. Основные виды деятельности:

- 1) выполнение функций Заказчика в сфере жилищно-коммунального хозяйства;
- 2) координация деятельности предприятий, оказывающих жилищно-коммунальные услуги;
- 3) организация выполнения работ и предоставления услуг по содержанию, капитальному и текущему ремонту жилищного фонда, а также объектов инженерной инфраструктуры;
- 4) проведение работ по внешнему благоустройству;
- 5) выбор наилучшего подрядчика по предоставлению жилищных и коммунальных услуг на вверенном ему в управление жилищном фонде;
- 6) заключение договорных отношений с выбранными подрядчиками на предоставление жилищных и коммунальных услуг заданного количества, качества и стоимости;
- 7) обеспечение системы контроля за предоставлением этих услуг и оплаты их по факту предоставления;
- 8) проведение технических осмотров жилых домов, нежилых помещений и объектов инженерной инфраструктуры;
- 9) оказание транспортных услуг;
- 10) оперативный расчет стоимости услуг ЖКХ в соответствии с существующим порядком оплаты коммунальных услуг и доведение результатов расчетов до населения;
- 11) сбор и инкассирование денежных средств за предоставленные населению жилищно-коммунальные услуги;
- 12) консолидирует финансовые потоки по формированию денежных средств для расчетов с производителями и поставщиками услуг и перевод собранных средств со своего расчетного счета на расчетные счета производителей и поставщиков услуг в соответствии с заключенными договорами;
- 13) осуществление постоянного контроля и анализа своевременности и полноты сбора платежей от населения;
- 14) оформление документов на безвозмездную передачу гражданам в собственность, занимаемых ими жилых помещений, в соответствии с законом Российской Федерации «О Приватизации жилого фонда в Российской Федерации»;
- 15) оформление документов по регистрационному учету населения в паспортно-визовой службе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 16) формирование и ведение единой базы данных по населению и жилищному фонду;
- 17) предоставление услуг юридическим лицам и гражданам по подготовке, сбору и представлению документов в различные инстанции;
- 18) осуществление представительских услуг.

2.5. Право Предприятия осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение, возникает у Предприятия с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Имущество Предприятия

3.1. Все имущество Предприятия принадлежит ему на праве хозяйственного ведения, является неделимым, не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия.

3.2. Собственником имущества, закрепляемого за Предприятием, является муниципальное образование «Серпуховский муниципальный район Московской области».

3.3. Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Предприятия, предоставляется ему в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Предприятия являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве хозяйственного ведения;
- 2) доходы Предприятия от его деятельности;
- 3) амортизационные отчисления;
- 4) капитальные вложения;
- 5) кредиты банков и другие кредиты;
- 6) иные не противоречащие законодательству источники.

3.5. Имущество и средства Предприятия отражаются на его балансе и используются исключительно для целей и видов деятельности, определенных настоящим Уставом.

3.6. Предприятие распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев установленных действующим законодательством.

3.7. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия собственника.

3.8. Движимым и недвижимым имуществом Предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены настоящим Уставом. Сделки, совершенные Предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

3.9. Предприятие не вправе без согласия собственника совершать сделки связанные с предоставлением займов, поручительств, банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

3.10. Предприятие, являющееся арендатором земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, не вправе:

- 1) сдавать такой земельный участок в субаренду;
- 2) передавать свои права и обязанности по договору аренды другим лицам (перенаем);
- 3) отдавать арендные права в залог;
- 4) вносить арендные права в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или в качестве паевого взноса в производственный кооператив.

3.11. Осуществление крупных сделок Предприятием осуществляется исключительно по согласованию с Администрацией Серпуховского муниципального района.

3.12. Предприятие за счет остающейся в его распоряжении чистой прибыли создает резервный фонд, который формируется путем обязательных ежегодных отчислений до достижения им размера ста тысяч рублей.

Ежегодные отчисления в резервный фонд составляют 5,0% чистой прибыли.

Средства резервного фонда используются исключительно для покрытия убытков предприятия.

3.13. Направлениями использования прибыли Предприятия являются:

- 1) развитие материально-технической базы;
- 2) реконструкция существующих и строительство новых объектов;
- 3) формирование резервного и других фондов;
- 4) обязательные отчисления учредителю;
- 5) развитие социально-бытового обслуживания работников предприятия.

3.14. Собственник имущества Предприятия имеет право на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия.

3.15. Предприятие ежегодно перечисляет в бюджет Серпуховского муниципального района часть прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, в размерах и сроки, которые определяются уполномоченным органом местного самоуправления.

4. Уставный фонд Предприятия

4.1. Уставным фондом Предприятия определяется минимальный размер его имущества, гарантирующего интересы кредиторов Предприятия.

4.2. Уставный фонд Предприятия составляет 722 618 (семьсот двадцать две тысячи шестьсот восемнадцать) рублей.

4.3. Размер уставного фонда Предприятия должен составлять не менее чем одну тысячу минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом на дату государственной регистрации Предприятия.

4.4. Уставный фонд Предприятия сформирован за счет денежных средств.

4.5. Уставный фонд Предприятия должен быть полностью сформирован собственником его имущества в течение трех месяцев с момента государственной регистрации такого предприятия.

4.6. Уставный фонд считается сформированным с момента зачисления соответствующих денежных сумм на открываемый в этих целях банковский счет и (или) передачи в установленном порядке Предприятию иного имущества, закрепляемого за ним на праве хозяйственного ведения, в полном объеме.

4.7. Увеличение и уменьшение уставного фонда Предприятия осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

5. Организация деятельности Предприятия

5.1. Предприятие осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах установленных Учредителем и настоящим Уставом.

5.2. Предприятие строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

5.3. Предприятие имеет право:

1) в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги и заключенных договоров;

2) открывать расчетные и другие счета в банках и других кредитных организациях;

3) создавать (ликвидировать) по согласованию с Администрацией Серпуховского муниципального района филиалы и представительства;

4) осуществлять заимствования в форме:

- кредитов по договорам с кредитными организациями;

- бюджетных кредитов.

Предприятие также вправе осуществлять заимствования путем размещения облигаций или выдачи векселей.

Предприятие осуществляет заимствования только по согласованию с Администрацией Серпуховского муниципального района объема и направлений использования привлекаемых средств.

5) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, кредитов, ссуд и других источников финансирования;

6) быть участником в коммерческой или некоммерческой организации, в которых в соответствии с федеральным законом допускается участие юридических лиц, и осуществлять распоряжение вкладом (долей в уставном (складочном капитале) хозяйственного общества, а также принадлежащими Предприятию акциями с согласия Администрации Серпуховского муниципального района;

7) осуществлять коммерческие сделки по видам деятельности, указанным в п.2.4. настоящего Устава;

8) определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, численность работников, структуру и штаты в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и нормативными правовыми актами Серпуховского муниципального района.

5.4. Предприятие обязано:

1) предоставлять Учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;

2) осуществлять учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

За искажение отчетности должностные лица предприятия несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность;

3) нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;

4) обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

5) проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;

6) ежеквартально предоставлять отчеты о результатах своей деятельности Учредителю в соответствии с нормативными документами;

7) предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;

9) хранить документы Предприятия по месту нахождения руководителя, а при ликвидации Предприятия, передать их на хранение в архив Серпуховского муниципального района, в установленном законом порядке;

10) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

11) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у предприятия;

12) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

13) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ, услуг;

14) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

15) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

5.5. Контроль эффективного использования по назначению и обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Предприятием, осуществляет Администрация Серпуховского муниципального района через Управление имущественных отношений.

5.6. Контроль соответствия деятельности Предприятия целям, предусмотренным учредительными документами, финансовый контроль осуществляет Балансовая комиссия Администрации Серпуховского муниципального района.

6. Управление Предприятием

6.1. Управление Предприятием осуществляется руководителем – Генеральным директором в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Генеральный директор Предприятия назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Администрации Серпуховского муниципального района. Назначению руководителя предшествует заключение с ним трудового договора.

Трудовой договор заключается, изменяется и расторгается по правилам, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По всем вопросам деятельности руководитель Предприятия подотчетен собственнику имущества Предприятия.

6.2. Собственник имущества в отношении Предприятия:

- 1) принимает решение о создании Предприятия;
- 2) определяет цели, предмет, виды деятельности Предприятия, а также дает согласие на участие Предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;
- 3) определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности Предприятия;
- 4) утверждает устав Предприятия, вносит в него изменения, в том числе утверждает устав предприятия в новой редакции;
- 5) принимает решение о реорганизации или ликвидации Предприятия в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Предприятия;
- 6) формирует уставный фонд Предприятия;
- 7) назначает на должность руководителя Предприятия, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;
- 8) согласовывает прием на работу главного бухгалтера Предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;
- 9) утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты Предприятия;
- 10) дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом, а в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или уставом Предприятия, на совершение иных сделок;
- 11) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Предприятию имущества;
- 12) утверждает показатели экономической эффективности деятельности Предприятия и контролирует их выполнение;
- 13) дает согласие на создание филиалов и открытие представительств Предприятия;
- 14) дает согласие на участие Предприятия в иных юридических лицах;
- 15) дает согласие в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок;
- 16) принимает решения о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;
- 17) в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, принимает решение об осуществлении Предприятием отдельных полномочий концедента;
- 18) имеет другие права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации.

6.3. Руководитель Предприятия:

- 1) осуществляет текущее руководство деятельностью Предприятия;

2) представляет Предприятие во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Московской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

3) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Предприятия как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

4) открывает расчетный и иные счета в учреждениях банков;

5) от имени Предприятия подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

6) представляет Учредителю предложения о внесении изменений в Устав Предприятия;

7) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Предприятия;

8) решает в отношении назначаемых им работников Предприятия в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Предприятии, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками предприятия;

- утверждает должностные инструкции работников предприятия;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников предприятия;

9) утверждает:

- структуру Предприятия;

- положения о структурных подразделениях Предприятия;

- годовой план деятельности Предприятия;

10) дает поручения и указания работникам Предприятия;

11) подписывает служебные документы Предприятия, визирует служебные документы, поступившие в предприятие;

12) осуществляет контроль за исполнением работниками Предприятия их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

13) издает приказы по вопросам организации деятельности Предприятия;

14) разрабатывает и утверждает штатное расписание Предприятия – в пределах фонда оплаты труда работников Предприятия, по согласованию с Учредителем;

15) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности предприятия, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции.

6.4. Руководитель несет персональную ответственность за:

1) неэффективное или нецелевое использование имущества предприятия, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

2) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Предприятия;

3) ненадлежащее функционирование Предприятия, в том числе неисполнение обязанностей Предприятия;

4) несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;

5) неправомерность данных руководителем (Генеральным директором) поручений и указаний.

6.5. Руководитель не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в его должностные обязанности, а также принимать участие в забастовках.

6.6. Руководитель признается заинтересованным в совершении Предприятием сделки в случаях, признаваемых таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя Предприятия, не может совершаться предприятием без согласия собственника имущества. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя Предприятия и которая совершена без такого согласия, может быть признана недействительной по иску, как самого Предприятия, так и собственника имущества.

7. Реорганизация и ликвидация предприятия, внесение изменений в настоящий Устав

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Предприятия осуществляются в случаях и порядке предусмотренных гражданским законодательством.

7.2. При реорганизации Предприятия все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику предприятия.

7.3. Предприятие может быть ликвидировано по решению собственника его имущества или по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.4. Сведения, составляющие государственную тайну, при ликвидации предприятия подлежат защите в порядке, установленном законодательством о государственной тайне.

7.5. Изменения в настоящий устав вносятся в порядке, установленном для принятия и утверждения Устава.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
9 (девять) листов
Глава Серпуховского
муниципального района



А.В. Шестаков

Межрайонная ИФНС России № 11
по Московской области
(наименование регистрирующего органа)
В Едином государственном реестре юридических лиц в отношении юридического лица
ОГРН 1105043040230

внесена запись 29 августа 2012
(дата записи)

ОГРН 1105043040230

Оригинал документа хранится в регистрирующем (налоговом) органе

Зам. нач. инспекции

(Должность уполномоченного лица регистрирующего органа)

И.И. Шестакова

